

TUGAS AKHIR

PROSES PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN (PPh) ORANG PRIBADI DAN BADAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA PEKANBARU TAMPAN

Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat

Menyelesaikan Tugas-Tugas Akademik Dan Memperoleh Gelar Ahli Madya



Disusun Oleh:

RIKA ANDRI YANI

NIM : 01074203343

PROGRAM STUDI AKUNTANSI D3

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM

PEKANBARU RIAU

2013

ABSTRAK

PROSES PELAPORAN SPT TAHUNAN PPh ORANG PRIBADI DAN BADAN PADA KPP PRATAMA PEKANBARU TAMPAN

Oleh : Rika Andri Yani

Penelitian ini dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan kota Pekanbaru yang berlangsung sejak bulan Februari sampai dengan April 2013. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pelaporan SPT Tahunan PPh Orang pribadi dan Badan apakah telah sesuai dengan peraturan pada Undang-Undang Perpajakan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor.

Dalam teknik menganalisa data penulisan ini, penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data-data yang digunakan dalam penelitian ini adalah pengamatan (observasi) ke lapangan dan melakukan wawancara dengan pegawai dan staf di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan.

Hipotesis penelitian ini dirumuskan sebagai berikut : proses pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, hal ini dapat dilihat dari rasio pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan, yaitu dari tahun 2009-2011 mengalami peningkatan sebesar 66.04%. Sedangkan untuk Orang Pribadi dan Badan pada tahun 2012 mengalami penurunan yaitu 64.10%. Jadi semakin meningkatnya jumlah pelaporan SPT Tahunan, semakin meningkat pula pengetahuan Wajib Pajak (WP) dalam melakukan proses atau tata cara dalam melaporkan SPT Tahunannya. Kendala yang ditemukan dalam hal proses atau tata cara pelaporan SPT Tahunan PPh ini adalah kurangnya pengetahuan Wajib Pajak dalam melakukan pengisian SPT Tahunan dan sistem perpajakan yang rumit dan sulit untuk dipahami para Wajib Pajak baik WP Orang Pribadi maupun WP Badan.

Kata Kunci : Proses, Pelaporan Pajak, SPT Tahunan, Pajak penghasilan (PPh)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alakum wr.wb

Alhamdulillah rabbil 'alamin. Puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT, yang telah senantiasa melimpahkan rahmat, berkah dan hidayah serta petunjuk-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik Tugas Akhir ini dengan judul “ **Proses Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Pada KPP Pratama Pekanbaru Tampan**” yang dijadikan sebagai syarat untuk menyelesaikan perkuliahan dan memperoleh gelar Ahli Madya (Amd) pada Program Studi Akuntansi D3 Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru.

Selanjutnya Shalawat dan Salam senantiasa penulis sampaikan kepada Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa umat manusia dari zaman jahiliyah menuju zaman yang penuh ilmu pengetahuan.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna karena mengingat keterbatasan ilmu dan kemampuan penulis. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan tugas akhir ini dan menjadi pengetahuan bagi penulis dimasa yang akan datang.

Dalam upaya penyelesaian tugas akhir ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak baik moril maupun

materil. Untuk itu atas segala kebaikan dan bantuan yang telah diberikan penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Mahendra Romus, SP. M.Ec. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
2. Bapak Andri Novius, SE.M.Si. Ak selaku Ketua Jurusan D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
3. Ibu Jasmina Syafe'i, SE.M.Ak.Ak selaku Sekretaris Jurusan D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
4. Ibu Nelsi Arisandi, SE, M. Ak, Ak selaku pembimbing Tugas Akhir penulis yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaga serta pikirannya untuk membimbing penulis dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
5. Kepada Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial.
6. Bapak Yunus Darmono, S.H selaku Kepala Kantor KPP Pratama Pekanbaru Tampan, Bapak Darmawan Syahri selaku Kepala Sub Bagian Umum, dan seluruh pegawai serta karyawan KPP Pratama Pekanbaru Tampan yang telah membantu penulis memberikan data-data dan informasi lainnya yang penulis butuhkan
7. Teristimewa, ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada Ayahanda Junaidi dan Ibunda tercinta Jumiatus yang telah menjadi panutan serta guru yang tidak akan pernah hilang ilmu serta nasehatnya yang diberikan kepada penulis dan banyak memberikan doa dan fasilitas yang cukup untuk penulis. Untuk kakak-kakak dan adik tercinta Fitriani,

Mardiah, Tina Kusnawati Amd, Ruliana, S.Pdi, dan Indah Aprillia yang selama ini menjadi motivasi penulis untuk menyelesaikan perkuliahan ini.

8. Danang Nur Febriyanto, Amd yang selalu memberikan dorongan, doa dan support penuh dan selalu menjadi penyemangat kepada penulis dalam penyusunan tugas akhir ini yang selalu ada saat dibutuhkan.
9. Sahabat-sahabat penulis Roppeah, Nuraimah, Kesi Puji Lestari, Erni Mega Sari, Mislawati, Fitri Handayani, Mailul Hayati, Hartati, Monalisa dan semua-semuanya yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah memberikan motivasi penulis dalam penulisan skripsi ini.
10. Sahabat-sahabat seperjuangan D3 Akuntansi angkatan 2010 lokal A, B, dan C. Khususnya lokal Akt C yang selalu berada disekeliling penulis.
thank's for all.

Penulis berharap dan berdoa semoga Allah SWT senantiasa membalas segala amal baik bapak, ibu dan saudara-saudara semua dan memberikan petunjuknya kepada kita semua, Amin.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Pekanbaru, Mei 2013

Penulis

Rika Andri Yani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GRAFIK	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan dan Manfaat.....	6
1.4 Metode Penelitian	7
1.5 Sistematika Penulisan	9

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	11
2.2 Visi dan Misi	12
2.3 Struktur Organisasi	12
2.4 Bagian Unit Kerja.....	13
2.5 Wilayah Kerja.....	18

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1 Tinjauan Teori.....	20
3.1.1 pengertian pajak	20
3.1.2 Fungsi pajak	21
3.1.3 Jenis-Jenis Pajak	23

3.1.4 Tata Cara Pemungutan.....	25
3.1.5 Tarif Pajak.....	27
3.1.6 Pengertian Pajak Penghasilan.....	28
3.1.7 Pelaporan Surat Pemberitahuan.....	31
3.1.8 Jenis Surat Pemberitahuan.....	33
3.1.9 Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan.....	34
3.1.10 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan.....	37
3.1.11 Pandangan Islam Tentang Pajak	40
3.2 Tinjauan Praktek	
3.2.1 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan	
Orang Pribadi dan Badan.....	41
3.2.2 Tata Cara Penerimaan dan Pengelolaan SPT Tahunan	
PPh Orag Pribadi dan Badan	43
3.2.3 Perbedaan Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang	
Pribadi dan Badan.....	49
3.2.4 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi	
dan Badan	50
3.2.5 Perkembangan Rencana dan Realisasi Penerimaan	52
3.2.6 Sanksi Karena Tidak Memenuhi Kewajiban	
Penyampaian SPT Tahunan.....	54

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	57
4.2 Saran	58

DAFTARPUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Saat ini, pajak bukan lagi merupakan sesuatu yang asing bagi masyarakat Indonesia. Sebagian kalangan telah menempatkan pajak secara proporsional dalam kehidupannya, bahwa pajak telah dianggap sebagai salah satu kewajiban dalam membantu pelaksanaan tugas kenegaraan yang ditangani pemerintah. Indikasi ini terlihat dari semakin banyaknya jumlah Wajib Pajak, demikian juga dengan keikutsertaan masyarakat dari berbagai kalangan, apabila ada suatu penyelenggaraan kegiatan mengenai perpajakan, seperti halnya penyuluhan, seminar dialog dan lain sebagainya.

Pajak diartikan sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum. Pada umumnya negara memiliki administrasi modern seperti Indonesia mengandalkan penerimaan pajak sebagai penopang Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN)-nya. Oleh karena itu pajak digunakan untuk membiayai pelayan publik dan pembangunan seperti jalan jembatan dan fasilitas umum lainnya sampai dengan belanja untuk pembelian alat pertahanan negara (Djajadiningrat dalam Resmi Siti, 2009: 1).

Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan bagi kepentingan bersama. Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu negara dalam pembiayaan pembangunan yaitu menggali sumber dana dari dalam negeri yang berupa pajak. Dari sudut pandang ekonomi, pajak merupakan penerimaan negara yang digunakan untuk mengarahkan kehidupan masyarakat menuju kesejahteraan atau sebagai motor penggerak kehidupan ekonomi masyarakat (**Waluyo, 2011:2**).

Jumlah Wajib Pajak di Indonesia dari tahun ke tahun semakin meningkat, tetapi belum diikuti dengan besarnya tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan kewajiban pajaknya. Keengganan untuk melaporkan kewajiban pajak masih tinggi. Keadaan ini mungkin disebabkan oleh tingkat pengetahuan Wajib Pajak akan peraturan perpajakan yang masih sangat kurang. Masalah ini membuat pemerintah mempunyai tugas ekstra untuk mencari solusinya, karena tingkat kepatuhan Wajib Pajak memegang peran penting dalam realisasi penerimaan pajak (Hasil wawancara dengan pegawai KPP Pratama Pekanbaru Tampan, bapak Darmawan, tanggal 1 April 2013).

Salah satu kendala dalam bidang perpajakan saat ini adalah tingkat kepatuhan dan kesadaran masyarakat sebagai Wajib Pajak masih sangat rendah. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan sistem perpajakan yang belum maksimal di Indonesia. Saat ini Indonesia menganut sistem *self assessment system*, dimana Wajib Pajak diberikan wewenang untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang dalam melaksanakan kewajibannya sebagai Wajib Pajak tanpa adanya campur tangan dari pihak pemerintah dan pihak pemerintah hanya mengawasi mulai dari mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak, menghitung, menyetorkan, dan

melaporkan jumlah pajak yang terutang kepada pihak pemerintah yang dalam hal ini Direktorat Jendral Pajak (DJP) yang dibantu oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat (**Riyandi Saputra, 2012: 3**).

Pemberlakuan *self assessment system* di Indonesia belum dapat dikatakan maksimal. Karena sampai saat ini masih banyak Wajib Pajak yang tidak melaksanakan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang Perpajakan dan Wajib Pajak belum patuh dalam menjalankan kewajibannya sebagai Wajib Pajak dan masih banyak kesalahan-kesalahan dalam bidang perpajakan baik disengaja maupun kesalahan yang tidak disengaja mulai dari kesalahan kecil hingga kesalahan besar sekalipun (**Rimsy, 2005: 27**).

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban menurut Undang-Undang Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan. SPT merupakan salah satu sarana yang digunakan oleh Wajib Pajak, baik itu Pengusaha Kena Pajak (PKP) maupun bagi pemungut pajak untuk mempertanggungjawabkan dan melaporkan jumlah pajak yang terutang dalam suatu masa pajak. Terdapat dua macam SPT yaitu: SPT Masa dan SPT Tahunan. Salah satu SPT Tahunan adalah SPT Tahunan Pajak Penghasilan (**Anastasia Diana, 2009: 121**).

Dalam pelaksanaannya masih banyak terdapat kesalahan oleh Wajib Pajak dalam hal ini Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang status hukumnya berbentuk badan dan orang pribadi. Fakta dilapangan masih terdapat PKP yang secara

teoritis sudah dapat dikenakan pajak tetapi tidak patuh dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya seperti mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak. Contoh lain dari kesalahan yang sering dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah masih banyak yang terlambat melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) dan bahkan ada juga yang tidak melaporkan pajak terutangya sama sekali melalui Surat Pemberitahuan **(Riyandi Saputra, 2012: 4)**.

Fakta lainnya adalah ketidaktahuan Wajib Pajak dalam melaporkan pajak terutangya. Karena proses pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) selalu berubah-ubah. Pada awal tahun 2013 ini, prosedur penyampaian SPT Tahunan bagi Wajib Pajak orang pribadi dan badan mengalami perubahan pada proses dan tata cara penerimaan dan pengolahan. Namun pada kenyataannya, masih banyak Wajib Pajak tidak mengerti atau kurang memahami dalam melaporkan pajaknya. Hal ini dapat dilihat dari tingkat rasio penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) orang pribadi dan badan. Pada tahun 2009 persentase tingkat penyampaian SPT Tahunan sebesar 43,34%, tahun 2010 tingkat penyampaian SPT Tahunan mengalami peningkatan, yakni dengan total 60,35% dan pada tahun 2011 juga mengalami peningkatan sebesar 66,04% namun pada tahun 2012 penyampaian SPT Tahunan mengalami penurunan yakni 64,10% bagi orang pribadi dan badan.

Hal ini dapat disebabkan karena kurangnya kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak (WP) dalam melaporkan pajaknya dan proses atau tata cara pelaporan SPT Tahunan yang dianggap WP rumit dan berbelit-belit yang akan memakan waktu dan tenaga. Apalagi dengan adanya peraturan baru dan perubahan dalam proses dan sistem pelaporan SPT Tahunan yang telah disahkan oleh Direktorat Jenderal

Pajak yang diatur dalam Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 (Hasil wawancara dengan pegawai KPP Pratama Pekanbaru Tampan, bapak Darmawan, tanggal 1 April 2013).

Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) ini harus dilakukan dengan benar, jelas, tepat waktu dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang Perpajakan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009. Hal ini berlaku untuk semua jenis pajak termasuk Pajak Penghasilan. Semua pelaporan SPT harus diketahui oleh pemerintah yang dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) setempat. Salah satu KPP yang berwenang dalam hal ini adalah KPP Pratama Pekanbaru Tampan yang ditunjuk oleh pemerintah untuk melayani para Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya termasuk juga dalam pelaporan SPT Tahunan PPh (**Rudy Suharto, 2010: 57**).

Berdasarkan uraian masalah diatas maka penulis tertarik untuk melakukan sebuah penelitian yang dituangkan dalam sebuah Tugas Akhir yang berjudul : **“Proses Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Dan Badan Pada KPP Pratama Pekanbaru Tampan.”**

1.2. Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas dapat diambil rumusan masalah “Apakah proses pelaporan SPT Tahunan PPh orang Pribadi dan badan pada KPP Pratama Pekanbaru Tampan telah sesuai dengan peraturan pada Undang-Undang Perpajakan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui proses pelaporan SPT Tahunan PPh orang pribadi dan badan pada KKP Pratama Pekanbaru Tampan apakah telah sesuai dengan peraturan pada Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009.

1.3.2. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada beberapa pihak, antara lain :

1. Bagi penulis Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat dalam mencapai kelulusan pada prodi D3 Akuntansi UIN SUSKA RIAU, selain itu juga untuk meningkatkan pemahaman mengenai perpajakan dan untuk menambah ilmu pengetahuan mengenai perpajakan serta mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh diperkuliahan pada dunia kerja.
2. Bagi Mahasiswa sebagai langkah awal dalam mengaplikasikan semua ilmu yang telah diperoleh selama duduk di bangku kuliah dan menambah pengetahuan mengenai proses pelaporan SPT Tahunan orang pribadi dan badan. Dan hal-hal yang berkaitan dengan perpajakan di Indonesia sebagai sumber referensi bagi penulis lainnya pada masa yang akan datang.
3. Bagi Akademisi hasil penelitian ini diharapkan berguna sebagai sumber informasi dan salah satu sumber referensi kajian teori bagi peneliti yang berminat pada bidang dan topik permasalahan yang sama.

4. Bagi KPP Pratama Pekanbaru Tampan Dengan penyusunan Tugas Akhir ini diharapkan adanya peningkatan pelayanan dan sosialisai oleh KPP terhadap masyarakat untuk melakukan tata cara atau proses pelaporan SPT dengan benar dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak dengan perubahan sistem pelaporan Surat Pemberitahuan yang mengalami perubahan yaitu Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-26/Pj/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan

1.4. Metode Penelitian

Metode penulisan penelitian yang digunakan dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1.4.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penulis melakukan Penelitian di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan yang beralamat di Jalan SM. Amin/Ring Road Arengka Pekanbaru Riau, Telepon (0761) 40836. Penelitian ini dilakukan oleh penulis selama 2 bulan yang terhitung sejak tanggal 19 Februari sampai dengan 6 April 2013.

1.4.2. Jenis Data

Jenis data yang penulis kumpulkan dalam menulis penelitian ini adalah

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh oleh penulis secara langsung melalui wawancara kepada para pegawai dan staf Kantor Pelayan Pajak

Pratama Pekanbaru Tampan terutama kepada kepala seksi pelayanan dan kepada seksi pengawasan dan konsultasi (waskon) yang berkaitan dengan masalah penelitian penulis.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data penulis yang diperoleh dalam bentuk laporan, catatan-catatan, buku-buku dan dokumen-dokumen yang terkait dengan masalah penelitian melalui KPP Pratama Pekanbaru Tampan.

1.4.3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam melakukan penulisan laporan ini adalah dengan dua cara sebagai berikut

a. Observasi

Penulis melakukan observasi atau pengamatan dengan cara mengumpulkan data yaitu dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap suatu objek yang akan diteliti dan mengadakan pencatatan secara sistematis tentang hal-hal yang berkaitan dengan masalah yang diamati penulis

b. Interview

Penulis mengumpulkan data dengan mengadakan wawancara atau tanya jawab tentang masalah yang diteliti secara langsung dan terbuka kepada pegawai dan staf KPP Pratama Pekanbaru Tampan khususnya kepada kepala Seksi Pelayanan, dan kepala Seksi Pengawasan Dan Konsultasi yang dianggap mampu memberikan data dan informasi yang diperlukan oleh penulis dalam penelitian ini.

1.4.4. Analisis Data

Setelah data-data yang sudah dikumpulkan tersusun secara sistematis, maka penulis melakukan analisis terhadap masalah yang terkait. Dalam hal ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif merupakan pendekatan yang tidak dinyatakan dengan angka-angka tetapi dengan deskripsi saja dan membandingkan antara realisasi yang sesungguhnya dengan teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan.

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika merupakan urutan yang saling berkaitan di dalam sebuah penulisan dengan tujuan agar karya tulis mudah dipahami dan dimengerti sehingga mencapai tujuan dan sasarannya. Dalam penulisan tugas akhir ini bahasan yang akan diuraikan terbagi menjadi beberapa bagian atau bab-bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab 1 ini penulis menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian metode penelitian dan sistematika penulisan dari penelitian penulis.

BAB II : GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA PEKANBARU TAMPAN

Pada bab ini penulis menguraikan tentang gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan yang berisi tentang sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasinya, uraian tugas, wilayah kerja dan sumber daya/aparatur KPP Pratama Pekanbaru Tampan.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini penulis menguraikan tentang teori-teori dan menjelaskan tentang tinjauan teoritis dan masalah penelitian

BAB IV : PENUTUP

Bab ini merupakan bab penutup yang berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan, kemudian dikemukakan saran-saran yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

BAB II

GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA PEKANBARU

TAMPAN

2.1. Sejarah KPP Pratama Pekanbaru Tampan

Pada awalnya, di kota Pekanbaru hanya terdapat satu kantor pelayanan pajak, yaitu KPP Senapelan. Saat itu masih terdapat kantor pelayanan PBB Pekanbaru dan kantor pemeriksaan dan penyidikan pekanbaru.

Seiring dengan perkembangan kota dan wilayah, kota Pekanbaru dibagi dalam dua kewilayahan kantor pelayanan pajak pada tahun 1999, yaitu KPP Pekanbaru Senapelan dan KPP Pekanbaru Tampan. Wilayah KPP Pekanbaru Tampan memiliki wilayah kabupaten Kampar, kabupatean Pelalawan, dan Kota Madya Pekanbaru (khusus kecamatan Payung Sekaki dan kecamatan Tampan). Saat itu kantor masih menempati sebuah ruko di jalan Riau Ujung Pekanbaru.

Dengan bergulirnya modernisasi dan restrukturisasi kantor (secara bertahap di mulai tahun 2002), maka pada tahun 2008 berdirilah KPP Pratama Pekanbaru Tampan. Sebagaimana kita ketahui bahwa kantor pelayanan pajak terbagi dalam tiga model, yaitu KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya dan KPP Pratama.

Berdirinya KPP Pratama Pekanbaru Tampan diawali dengan adanya Keputusan Direktorat Jenderal Pajak (DJP), Keputusan DJP No. Kep.95/PJ./2008 Tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan saat mulai beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Nanggroe Aceh Darussalam dan kantor wilayah DJP Sumatera Utara II, serta kantor pelayanan Pajak Pratama dan/atau

kantor pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan di lingkungan kantor wilayah DJP Sumut I, kantor wilayah DJP Riau dan Kepulauan Riau, kantor wilayah DJP Kalimantan Timur, dan kantor wilayah DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara pada tanggal 27 Mei 2008. Dengan demikian, sejauh saat KPP Pratama Pekanbaru Tampan memasuki babak pajak dalam modernisasi kantor pelayanan pajak secara Nasional.

2.2. Visi dan Misi Direktorat Jenderal Pajak

1. Visi

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien dan di percaya masyarakat dengan integrasi dan profesionalisme yang tinggi.

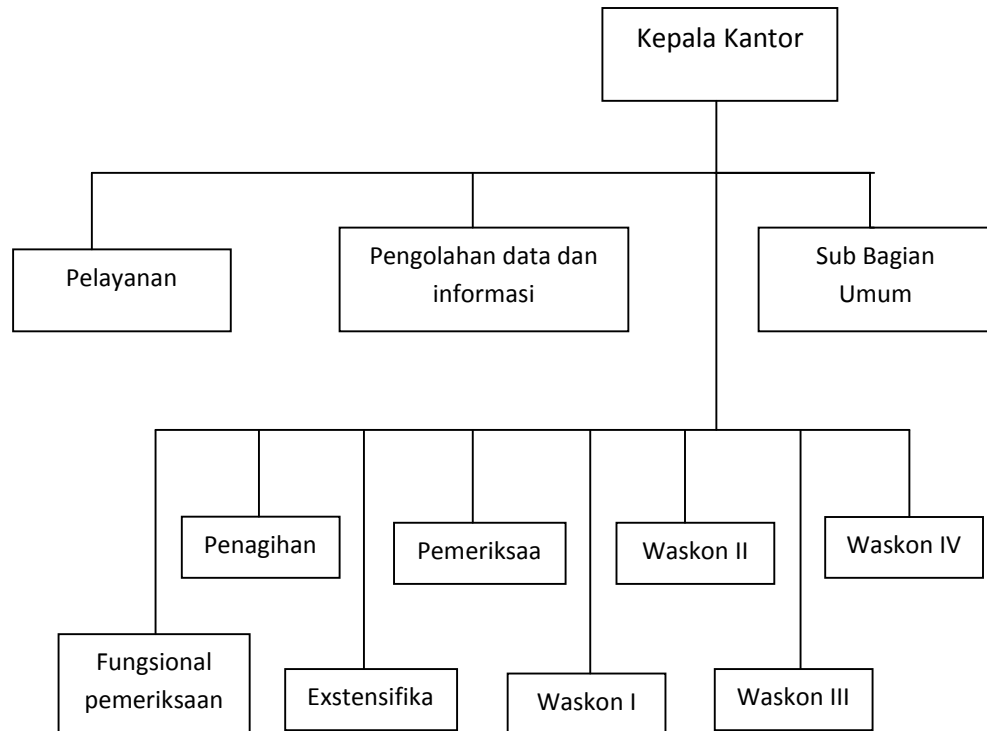
2. Misi

Menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan UU perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja negara sistem administrasi perpajakan efektif dan efisien.

2.3 Struktur Organisasi Unit Kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan

Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan, tugas-tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawab masing-masing bagian dalam sebuah organisasi dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya untuk menciptakan keharmonisan dalam bekerja sehingga dapat membentuk *teamwork* yang baik dan dapat terlaksana juga dengan benar.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi KPP Pratama Pekanbaru Tampan



Sumber : KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

2.4 Bagian Unit Kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan

Susunan bagian unit organisasi KPP Pratama Pekanbaru Tampan terdiri dari:

1. Kepala Kantor
2. Sub Bagian Umum

Terdiri dari:

- a. Pelaksana Kesekretariatan
- b. Pelaksana Bendahara
- c. Pelaksana Kepegawaian
- d. Pelaksana Rumah Tangga

3. Seksi-seksi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan:

- a. Seksi Pelayanan
- b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
- c. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan
- d. Seksi Penagihan
- e. Seksi Pemeriksaan
- f. Seksi Fungsional pemeriksaan
- g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Adapun uraian tugas pokok pada masing-masing Bagian pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan adalah sebagai berikut :

1. Kepala kantor

Memiliki tugas untuk memimpin, mengatur dan melakukan pengawasan terhadap kinerja karyawan, menerima laporan kerja setiap anggotanya. Mengelola pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, serta sebagai penanggung jawab yang secara keseluruhan di semua bagian atau bidang, memberikan motivasi, semangat, pembinaan dan memberikan kebijakan kepada semua seksi supaya terbentuknya *teamwork* yang efisien agar tercapainya tujuan kerja.

2. Sub Bagian Umum

Bertugas dalam melaksanakan tugas pelayanan kesekretariatan dengan mengatur urusan kepegawaian, keuangan, melakukan urusan tata usaha, rumah tangga kantor dan perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak.

3. Seksi Pelayanan

Di bagian pelayanan ini para wajib pajak akan mendapatkan berbagai macam informasi serta pelayanan yang berhubungan dengan perpajakan secara umum, mulai dari pelaporan SPT, hingga pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Ruangan tempat pelayanan terpadu dilengkapi dengan sarana dan prasarana, antara lain:

- a. Mesin antrian loket, untuk memberikan pelayanan secara berurutan serta berkesinambungan.
- b. Alat tulis dan meja, yang dapat dimanfaatkan wajib pajak untuk melengkapi dokumen atau laporan yang akan disampaikan.
- c. Televisi, untuk memberikan hiburan, kenyamanan, kepada wajib pajak untuk melengkapi dokumen atau laporan yang akan disampaikan.
- d. Brosur perpajakan, yang dapat dimanfaatkan wajib pajak untuk mengetahui dan memahami berbagai informasi perpajakan.
- e. Media informasi perpajakan, secara elektronik, dengan menggunakan fasilitas touchscreen, yang dapat dimanfaatkan wajib pajak untuk mengetahui dan memahami berbagai hal tentang perpajakan.

4. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Bertugas untuk melaksanakan pengolahan data dan penyajian informasi perpajakan, perekaman data dan dokumen perpajakan, melakukan pengumpulan, pusat jaringan dan dukungan teknis komputer, serta

pemantauan aplikasi *elektronik* Surat Pemberitahuan (e-SPT) dan *elektronik filling* (*e-filling*) penyiapan laporan keuangan.

5. Seksi Ekstensifikasi

Bertugas untuk melakukan pengamatan potensi perpajakan, pencarian dan pendataan dari pihak ketiga, pendataan objek dan subjek pajak dan pembentukan dan penilaian basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

6. Seksi Penagihan

Serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan surat paksa mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan.

Penagihan mempunyai tugas untuk melakukan tindakan penagihan pajak berdasarkan peringatan atau surat lain yang sejenis, surat paksa, surat perintah melakukan penyitaan, pengumuman lelang, penjualan/lelang barang sitaan, pemblokiran rekening bank, penyanderaan, pencegahan bepergian keluar negeri.

7. Seksi Pemeriksaan

- a. Bertugas merekap dan membuat nomor surat,
- b. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan,
- c. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan
- d. Penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak.

8. Seksi Fungsional Pemeriksaan

Bertugas untuk pemeriksaan pajak. Dalam pekerjaannya pejabat fungsional 1 berkoordinasi dengan seksi pemeriksaan. Bertugas untuk pemeriksaan pajak dan bertanggung jawab secara langsung kepada kepala kantor. Dalam pekerjaannya pejabat fungsional 2 berkoordinasi dengan seksi ekstensifikasi.

9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon)

Dalam menjalankan kewajibannya, setiap wajib pajak akan dibantu oleh *Account Representative* (AR), para AR yang melayani wajib pajak ini berada di seksi pengawasan dan konsultasi.

Setiap wajib pajak yang terdaftar dikelola oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan melalui AR, AR ini bertugas untuk memberikan jawaban atas setiap keluhan, pertanyaan, atau masalah yang dilakukan wajib pajak untuk diselesaikan secara tuntas, memberikan himbauan kepada Wajib Pajak, dan analisis kinerja Wajib Pajak. Inilah yang membedakan tugas waskon-wakon di KPP Pratama Pekanbaru Tampan, dalam menjalankan tugasnya, para AR di bagi tugasnya berdasarkan wilayah kerja. Pembagian tugas tersebut dilakukan per kelurahan dan kecamatan, sehingga wajib pajak dapat dengan mudah mengetahui AR yang bertanggung jawab atas pelayanan terhadap wajib pajak tersebut.

Pada intinya semua tugas setiap waskon itu sama. Untuk melakukan pengawasan terhadap wajib pajak yang tidak mengajukan Surat Setoran Pajak

(SSP) serta tempat para wajib pajak untuk melakukan konsultasi apabila wajib pajak mempunyai kendala/masalah dalam pelaporan SPT.

2.5 Wilayah Kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan

Sesuai Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.01/2008 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak Angka 43: Wilayah Kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan Adalah Daerah Administrasi Pemerintahan yang terdiri dari 5 Kecamatan dan 24 Kelurahan yang ada di kota Pekanbaru Provinsi Pekanbaru Riau dengan rincian sebagai berikut:

1. Kecamatan Payung Sekaki
 - a. Kelurahan Tampan
 - b. Kelurahan Air Hitam
 - c. Kelurahan Labuh Baru Timur
2. Kecamatan Marpoyan Damai
 - a. Kelurahan Wonorejo
 - b. Kelurahan Tangkerang Barat
 - c. Kelurahan Tangkerang Tengah
 - d. Kelurahan Sidomulyo Timur
 - e. Kelurahan Maharatu
3. Kecamatan Bukit Raya
 - a. Kelurahan Simpang Tiga
 - b. Kelurahan Tangkerang Labuai

- c. Kelurahan Tangkerang Selatan
- d. Kelurahan Tangkerang Utara
- 4. Kecamatan Sukajadi
 - a. Kelurahan Jadi Rejo
 - b. Kelurahan Kampung Tengah
 - c. Kelurahan Kampung Melayu
 - d. Kelurahan Kedung Sari
 - e. Kelurahan Harjo Sari
 - f. Kelurahan Sukajadi
 - g. Kelurahan Pulau Karam
- 5. Kecamatan Tampan
 - a. Kelurahan Simpang Baru
 - b. Kelurahan Tuah Karya
 - c. Kelurahan Sidomulyo Barat
 - d. Kelurahan Delima

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1. Tinjauan Teori

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam pembiayaan pembangunan yaitu menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri berupa pajak. Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama.

3.1.1. Pengertian Pajak

Pengertian pajak menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan adalah sebagai berikut:

“Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.”

Menurut **Prof.Dr.PJA Adriani** dalam **Fidel (2010: 4)** memdefinisikan sebagai berikut “Pajak adalah iuran kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan yang tidak mendapat prestasi kembali yang gunanya untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan.”

Menurut **Prof.Dr.Rochmat Soemitro, SH** dalam **Mardiasmo (2011: 1)** mendefinisikan bahwa “Pajak juga merupakan iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang–undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang dapat langsung ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.”

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

1. Iuran dari rakyat kepada negara.

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang)

2. Berdasarkan Undang-Undang

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.

3. Tanpa jasa timbal balik atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprstasi individual oleh pemerintah.

4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

3.1.2. Fungsi Pajak

Menurut **Siti Kurnia Rahayu (2010: 25)** pajak memegang peranan yang sangat penting bagi suatu negara karena pajak merupakan sumber pendapatan negara yang dipungut oleh pemerintah.

Oleh karena itu terdapat beberapa fungsi pajak yang dipungut oleh pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Fungsi penerimaan (*budgetair*)

Fungsi ini menjelaskan bahwa Pajak sebagai sumber dana atau penerimaan bagi pemerintah untuk untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran rutin serta pembiayaan dalam pembangunan. Dalam memaksimalkan fungsi *budgetair* maka pemerintah berupaya untuk memaksimalkan pemasukan negara misalnya dengan cara melakukan penyempurnaan terhadap peraturan yang mengatur pemungutan dari berbagai pajak seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan lain-lain.

2. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial, ekonomi dan budaya rakyat. Adapun contoh dalam bidang perpajakan antara lain:

- a. Pengenaan tarif progresif dalam pajak penghasilan yang diatur dalam undang Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 17. Tarif yang terdapat dalam Undang-Undang tersebut dikenakan untuk penghasilan Wajib Pajak (WP) dalam negeri. Hal tersebut dimaksudkan agar masyarakat mempunyai penghasilan tinggi juga mempunyai kewajiban pajak yang sesuai dengan penghasilannya sehingga akan terwujud pemerataan pendapatan.

- b. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras,
- c. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif, dan
- d. Tarif pajak untuk ekspor 0% untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

3.1.3. Jenis-Jenis Pajak

Menurut **Waluyo (2011: 12)** secara umum jenis-jenis pajak dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Menurut Golongan

- a. Pajak Langsung, adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak Tidak Langsung, adalah pajak yang akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Menurut Sifatnya

- a. Pajak Subjektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam artian memperhatikan keadaan atau kondisi diri Wajib Pajak (WP). Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak Objektif, adalah pajak yang berpangkal pada objeknya tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

3. Menurut Lembaga Pemungutannya

a. Pajak Pusat, adalah pajak yang dipungut langsung oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Bea Materai.

b. Pajak Daerah, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Daerah.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000, pajak daerah terbagi menjadi dua yaitu:

1. Pajak yang di kelola oleh Propinsi

- a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air
- b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air
- c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan
- d. Pajak Penghasilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.

2. Pajak yang di Kelola oleh Kabupaten/Kota

- a. Pajak Hotel
- b. Pajak Restoran
- c. Pajak Hiburan
- d. Pajak Reklame
- e. Pajak Penerangan Jalan
- f. Pajak Pengambilan Bahan
- g. Pajak Parkir

3.1.4. Tata Cara Pemungutan Pajak

Tata cara pemungutan pajak terbagi atas tiga (3) unsur utama yaitu sebagai berikut:

1. Stelsel Pajak

Menurut **Rimsky K. Judisseno (2005: 20)** Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel :

a. Stelsel Nyata (*riel stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan dan kekurangan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui)

b. Stelsel Anggapan (*fictieve stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

c. Stelsel Campuran

stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataanya lebih besar dari pajak menurut anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

2. Asas Pemungutan Pajak

Menurut **Mardiasmo (2008: 7)** Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 asas pemungutan pajak:

a. Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak (WP) terdaftar.

c. Asas Kebangsaan

Dalam asas ini, yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah status kewarganegaraan dari orang atau badan yang memperoleh penghasilan. Pengenaan pajak ini dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

3. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut **Waluyo (2011: 17)** Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 sistem pemungutan pajak:

a. *Official Assesment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

b. *Self Assesment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak (WP) secara penuh untuk menentukan dan menghitung sendiri besarnya pajak yang terutang sehingga dengan sistem ini WP harus aktif untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak.

c. *With Holding System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

3.1.5. Tarif Pajak

Menurut **Harry Purwono, (2010: 14)** ada 3 macam tarif pajak yaitu sebagai berikut:

1. Tarif Tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

2. Tarif Sebanding/Proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

3. Tarif Progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Contoh pada pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

Tabel: 3.1 Persentase tarif progresif

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp50.000.000,00	5%
Di atas Rp50.000.000,00 s.d Rp250.000.000,00	15%
Di atas Rp250.000.000,00 s.d Rp500.000.000,00	25%
Di atas Rp500.000.000,00	30%

Sumber : Harry Purwono, (2010)

3.1.6. Pengertian Pajak Penghasilan (PPh)

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan Pasal 1 menyebutkan bahwa:

“Pajak Penghasilan dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak.”

Penjelasan Pasal 1

Undang-undang mengatur pengenaan Pajak Penghasilan terhadap subjek pajak berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun

pajak. Subjek pajak tersebut dikenai pajak apabila menerima atau memperoleh penghasilan. Subjek pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan, dalam Undang-Undang ini disebut Wajib Pajak. Wajib Pajak dikenai pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak atau dapat pula dikenai pajak untuk penghasilan dalam bagian tahun pajak apabila kewajiban pajak subjektifnya dimulai atau berakhir dalam tahun pajak.

1. Subjek Pajak Penghasilan

Menurut **Soemarso, (2007: 171)** yang menjadi Subjek Pajak Penghasilan adalah:

- a. Orang Pribadi
- b. warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak.
- c. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya. Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
- d. Bentuk Usaha Tetap

Adalah bentuk usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia

tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia

2. Objek Pajak Penghasilan

Menurut **Herry Purwono, (2010: 89)** objek Pajak Penghasilan adalah penghasilan setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak (WP), baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun termasuk:

- a. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun atau imbalan dalam bentuk lainnya kecuali ditentukan lain dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan
- b. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan;
- c. Laba usaha;
- d. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta.

Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009 dalam Pasal 1 ayat (7) dan (8) disebutkan bahwa:

“Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini.”

“Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

3.1.7. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pelaporan adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang tidak dilakukan selama satu periode tertentu. Pelaporan dilakukan kepada atasan atau kepada siapa bawahan tersebut bertanggungjawab.

Dalam bidang perpajakan, pelaporan dapat diartikan sebagai bentuk tanggung jawab dari Wajib Pajak atas jumlah pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak yang sudah ditentukan undang-undang perpajakan. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak wajib menghitung, menyeter, dan melaporkan jumlah pajak yang terutang kepada Wajib Pajak pemerintah yang dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak (DJP) melalui Kantor Pelayanan Pajak setempat (**Riyandi Saputra, 2012: 26**).

Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009 Pasal 1 ayat (11) disebutkan bahwa:

“Surat pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.” Pajak yang terutang adalah Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan yang diulas ragam bentuk Surat Pemberitahuan (SPT), serta ragam ketentuan umum yang terkait dengan SPT.

Adapun menurut **Anastasia Diana (2009: 120)** Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) bagi Wajib Pajak Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- b. Penghitungan penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak.
- c. Harta dan kewajiban, dan/atau
- d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 Masa Pajak sesuai dengan ketentuan perundanga-undangan perpajakan.

Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan menyetorkan pajak yang terutang, untuk melaporkan penghitungan jumlah Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) yang sebenarnya terutang, Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran, dan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP dan/atau melalui pihak lain dalam Satu Tahun Pajak. SPT harus diisi dengan benar, lengkap, jelas, dan ditandatangani (Pasal 4 UU KUP). Untuk WP badan, SPT harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi jika dilakukan bukan WP harus dilampiri surat kuasa khusus.

3.1.8. Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut **Anastasia Diana (2010: 124)** terdapat dua (2) jenis Surat Pemberitahuan (SPT) yaitu:

- a. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Tahunan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak
- b. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.

Mengingat fungsi Surat Pemberitahuan merupakan sarana Wajib Pajak, antara lain untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak dan pembayarannya, dan rangka keseragaman dan mempermudah pengisian serta pengadministrasiannya, bentuk dan isi Surat Pemberitahuan, keterangan, dokumen yang harus dilampirkan dan cara yang digunakan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Ragam Surat Pemberitahuan Tahunan yang saat ini dipakai untuk administrasi perpajakan adalah sebagai berikut:

- a. 1770 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilan dari pekerjaan bebas)
- b. 1770S (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilannya hanya dari suatu pemberi kerja)

- c. 1770SS (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilannya hanya dari suatu pemberi kerja, dan maksimum penghasilan adalah 60 juta rupiah setahun)
- d. 1771 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak badan).
- e. 1721 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau Pasal 26 yang telah dipotong oleh pemotong Pajak PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26).

3.1.9. Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut **Djoko Muljono (2008: 16)** cara pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dapat dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi dan badan dengan cara berikut ini:

1. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) secara Langsung.

Pelaporan SPT secara langsung dapat dilakukan oleh Wajib Pajak dengan mengirimkan SPT dalam bentuk fisik langsung ke KPP atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) termasuk yang dikirimkan melalui media pengiriman seperti Kantor Pos atau lainnya.

Tata cara pelaporan SPT secara langsung dilakukan Wajib Pajak atau PKP dengan cara tahapan berikut ini:

a. Pengambilan Formulir SPT

Pada dasarnya formulir SPT harus diambil sendiri oleh Wajib Pajak, baik langsung ke KPP atau KP2KP atau dapat di-*download* pada situs Direktorat Jenderal Pajak. Namun demikian dengan alasan pelayanan, formulir SPT tersebut dapat dikirimkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak, terutama atas SPT Tahunan.

b. Pengisian SPT

Pengisian SPT sesuai dengan petunjuk yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan benar, jelas dan lengkap. Pengisian SPT dilakukan oleh Wajib Pajak dengan mempergunakan bahasa Indonesia, huruf Latin, angka Arab dan satuan mata uang rupiah.

c. Penandatanganan SPT

SPT telah dianggap lengkap apabila telah ditandatangani oleh yang berhak menandatangani SPT. Untuk WP orang pribadi ditandatangani oleh WP yang bersangkutan, sedangkan untuk WP badan ditandatangani oleh pengurus atau direksi. Dan dalam hal SPT diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa khusus. Penandatanganan SPT dapat dilakukan dengan cara tandatangan biasa, tandatangan stempel, tandatangan elektronik atau tandatangan digital.

d. Penyampaian SPT

Penyampaian SPT fisik dapat dilakukan Wajib Pajak dengan cara seperti langsung ke KPP atau KP2KP dan melalui jasa pengiriman pos atau lainnya.

2. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) secara Elektronik

Menurut **Djoko Muljono (2008: 71)** pelaporan SPT dapat dilakukan secara Elektronik atau melalui sistem *e-filling* yaitu suatu cara menyampaikan SPT dengan sistem *on-line* yang *real time* melalui media internet. Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT secara elektronik (*e-filling*) melalui satu atau beberapa perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider* (ASP) yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Adapun persyaratan untuk dapat melakukan *e-filling* adalah dengan WP harus memiliki *Elektronik Filling Identification Number* (eFIN) dan memperoleh sertifikat *Digital Certificate* dari Direktorat Jenderal Pajak.

Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik dapat dilakukan selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu dengan standar Waktu Indonesia Bagian Barat. SPT yang disampaikan secara elektronik pada akhir batas waktu penyampaian SPT yang jatuh pada hari libur, dianggap disampaikan tepat waktu.

Tata cara pelaporan Surat Pemberitahuan Elektronik atau e-SPT (*e-Filling*) dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. SPT yang telah diisi secara benar, jelas, dan lengkap disampaikan secara elektronik melalui suatu perusahaan ASP oleh Wajib Pajak ke Direktorat Jenderal Pajak.
- b. Atas SPT yang disampaikan secara elektronik melalui perusahaan ASP yang telah ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak diberikan bukti penerimaan secara elektronik apabila SPT telah lengkap.

- c. SPT yang tidak lengkap, oleh KPP diberitahukan kepada WP secara elektronik.

3.1.10. Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut **Agus Setiawan, (2006: 12)** setelah SPT diisi, jika terdapat PPh yang kurang bayar, maka harus disetor terlebih dahulu sebelum dilaporkan ke KPP di mana WP terdaftar atau melalui kantor pos secara tercatat. Resi dari kantor pos merupakan tanda bukti tanda terima DJP.

Menurut **Billy Ivan Tansuria (2010: 110)** batas waktu penyampaian jatuh tempo Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan adalah sebagai berikut:

- a. Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi, paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak.
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan , paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak.

Batas waktu pelaporan untuk SPT tahunan adalah selambat-lambatnya tiga bulan setelah akhir tahun pajak, sedangkan untuk SPT masa adalah selambat-lambatnya 20 hari setelah akhir masa pajak

Apabila WP melewati batas penyampaian SPT tahunan, maka diperkenankan untuk mengajukan perpanjangan pelaporan SPT, paling lama 6 bulan. Permohonan perpanjangan harus disampaikan sebelum berakhirnya penyampaian SPT tahunan, dengan melampirkan:

- a. Alasan mengajukan perpanjangan,
- b. Penghitungan sementara pajak terutang dalam satu tahun pajak,

- c. Bukti pelunasan kekurangan pajak terutang menurut penghitungan sementara terdapat PPh kurang bayar,
- d. Formulir SPT 1771-Y, 1721-Y atau 1770-Y,
- e. SE-04/PJ.3/1998.

Dalam waktu dua tahun sesudah saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak, WP dapat membetulkan SPT masa atau SPT tahunan sesuai dengan Pasal 8 UU KUP. Pembetulan dilakukan dengan cara mengisi formulir SPT yang dibetulkan dan judulnya ditambahi keterangan SPT-Pembetulan.

Menurut **Anastasia Diana, (2010: 141)** Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat DJP belum melakukan tindakan pemeriksaan. Terhadap kekeliruan dalam pengisian Surat Pemberitahuan yang dibuat oleh Wajib Pajak. Yang dimaksud dengan “mulai melakukan tindakan pemeriksaan” adalah pada saat Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Jika pembetulan Surat Pemberitahuan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 tahun sebelum daluwarsa penetapan. Yang dimaksud dengan daluwarsa penetapan adalah jangka waktu 5 tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.

Menurut **Anastasia Diana (2009: 122)** Sesuai dengan sistem *self assessment*, Wajib Pajak mengambil sendiri Surat Pemberitahuan (SPT) ditempat yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan. Dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan kepada Wajib Pajak, formulir Surat Pemberitahuan disediakan pada kantor-kantor Direktorat Jenderal Pajak dan tempat-tempat lain yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang diperkirakan mudah terjangkau oleh Wajib Pajak. Disamping itu, Wajib Pajak juga dapat mengambil Surat Pemberitahuan dengan cara lain, misalnya dengan mengakses situs Direktorat Jenderal Pajak untuk memperoleh formulir Surat Pemberitahuan tersebut. Namun, untuk memberikan pelayanan yang lebih baik, Direktorat Jenderal Pajak dapat mengirimkan Surat Pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

Setiap Wajib Pajak mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Yang dimaksud dengan mengisi Surat Pemberitahuan adalah mengisi formulir Surat Pemberitahuan, dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik, dengan benar, lengkap, dan jelas sesuai dengan petunjuk pengisian yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.1.11 Pandangan Islam Tentang Pajak

Menurut **Gusfahmi (2007: 27)** secara etimologi pajak dalam bahasa Arab disebut dengan istilah *Dharibah* yang artinya menetapkan, mewajibkan, menentukan, menerangkan atau membebankan. Secara bahasa maupun tradisi, *dharibah* dalam penggunaannya memang memiliki banyak arti, namun para ulama menggunakan ungkapan *dharibah* untuk menyebut harta yang dipungut secara wajib oleh negara.

Bagi petugas pajak, jika pajak itu sesuai syariat, maka apa yang ia lakukan tentu bernilai jihad baginya. Sebab, sekecil apapun perbuatan (kebaikan dan keburukkan), pasti akan dipertanggungjawabkan dihadapan Allah SWT. dan mendapat balasan (QS. Al- Zalzalah [99]: 7).

Artinya: Barangsiapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrah pun, niscaya dia akan melihat (balasan) Nya.

Definisi pajak menurut syariat yang dikemukakan oleh Abdul Qadim Zallurn dalam kitabnya *Al-Amwal fi Daulah al-Khilafah* yang berkata bahwa: “Pajak adalah harta yang diwajibkan Allah SWT kepada kaum muslimin untuk membiayai berbagai kebutuhan dan pos-pos pengeluaran yang memang diwajibkan atas mereka, pada saat kondisi baitul mal tidak ada utang/harta.”

Dalam surat At-Taubah ayat 29 menjelaskan tentang konsep penyerangan tanpa alasan terhadap pihak kafir, muslim tidak mesti perang jika pihak kafir tidak membahayakan kaum muslimin. Perjanjian damai dengan mereka diperbolehkan

untuk dilakukan dan bahkan melakukan kerjasama yang dapat saling menguntungkan yaitu dengan membayar pajak (QS. At-Taubah [9]: 29).



Artinya: perangilah orang-orang yang tidak beriman kepada Allah dan tidak (pula) kepada hari Kemudian, dan mereka tidak mengharamkan apa yang diharamkan oleh Allah dan RasulNya dan tidak beragama dengan agama yang benar (agama Allah), (Yaitu orang-orang) yang diberikan Al-Kitab kepada mereka, sampai mereka membayar jizyah[638] dengan patuh sedang mereka dalam Keadaan tunduk.

[638] Jizyah ialah pajak per kepala yang dipungut oleh pemerintah Islam dari orang-orang yang bukan Islam, sebagai imbalan bagi keamanan diri mereka.

3.2. Tinjauan Praktek

3.2.1. Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Orang Pribadi dan Badan.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-26/Pj/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan

Pasal 2

- 1) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara:
 - a. Langsung;
 - b. Dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - c. Dikirim melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - d. *E-Filing* melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak (DJP) (www.pajak.go.id) atau Penyedia Jasa Aplikasi/*Application Service Provider* (ASP).
- 2) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tersebut di atas dapat dilakukan di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* di mana saja yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- 3) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus disampaikan di TPT KPP tempat Wajib Pajak terdaftar, dalam hal :
 - a. SPT Tahunan lebih bayar.
 - b. SPT Tahunan pembetulan.
 - c. SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT; dan/atau,
 - d. SPT Tahunan dalam bentuk *e-SPT*.

- 4) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan tidak dalam amplop atau kemasan lainnya
- 5) Penyampaian SPT Tahunan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau huruf c dilakukan dalam amplop tertutup yang telah dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data sebagai berikut:
 - a. Nama Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. Tahun Pajak;
 - d. Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar);
 - e. Jenis SPT (SPT Tahunan/SPT Tahunan Pembetulan)
 - f. Perubahan Data (Ada/Tidak Ada);
 - g. Nomor Telepon;
 - h. Pernyataan; dan
 - i. Tanda Tangan Wajib Pajak.
- 6) Format lembar informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di ekatkan pada amplop Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan mengacu pada Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Pajak(DJP) ini.
- 7) Dalam hal Wajib Pajak mengalami perubahan data, Wajib Pajak harus mengisi dan melampirkan lembar perubahan data identitas Wajib Pajak.

3.2.2. Tata Cara Penerimaan dan Pengelolaan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan di KPP Pratama Pekanbaru Tampan

1. Wajib pajak menyampaikan SPT Tahunan ke KPP dengan menyerahkannya kepada Petugas Penerima SPT di TPT, Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box*.
2. Petugas Penerimaan SPT menerima SPT tanpa melihat tempat terdaftarnya Wajib pajak kecuali atas SPT Tahunan lebih bayar, SPT Tahunan pembetulan, SPT Tahunan yang di sampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT dan / atau SPT Tahunan dalam bentuk *e-SPT*.
3. Dalam hal SPT Tahunan yang disampaikan adalah SPT Tahunan lebih bayar, SPT Tahunan pembetulan, SPT Tahunan yang di sampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT dan / atau SPT Tahunan dalam bentuk *e-SPT*, SPT tersebut harus di sampaikan di TPT KPP tempat WP terdaftar.
4. Petugas penerima SPT menerima tidak dalam bentuk amplop atau kemasan lainnya. Dalam hal SPT di sampaikan dalam amplop atau kemasan lainnya, petugas penerima SPT membuka amplop atau kemasan lainnya tersebut.
5. Dalam hal SPT Tahunan yang di terima merupakan SPT Tahunan WP yang terdaftar di KPP penerima SPT tersebut dan disampaikan secara langsung, petugas penerima SPT melakukan penelitian kelengkapan SPT.
6. Berdasarkan penelitian sebagaimana di maksud pada angka 4 tersebut :
 - a. Apabila SPT di nyatakan lengkap maka SPT di terima dan kepada WP di berikan tanda terima SPT.

- b. Apabila SPT di nyatakan tidak lengkap maka SPT di kembalikan kepada WP disertai dengan lembar penelitian SPT Tahunan.
- 7. Dalam hal SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan SPT Tahunan Pembetulan, maka:
 - a. Penelitian kelengkapan SPT dilakukan *Account Representative*.
 - b. Selain penelitian kelengkapan SPT tersebut di lakukan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan sesuai dengan pasal 8 ayat (1), (1a) dan ayat (6) Undang Undang No 6 Tahun 1983 Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
- 8. Apabila SPT Tahunan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi syarat penyampaian SPT Pembetulan, maka SPT dikembalikan ke Wajib Pajak disertai dengan lembar penelitian SPT Tahunan.
- 9. Dalam hal SPT Tahunan yang diterima merupakan SPT Tahunan Wajib Pajak yang tidak terdaftar di KPP penerima SPT tersebut dan disampaikan secara langsung, petugas penerima SPT memberikan tanda terima SPT tanpa melakukan penelitian kelengkapan SPT.
- 10. Tanda bukti dan tanggal pengiriman surat untuk penyampaian SPT Tahunan melalui pos atau perusahaan Jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf b dan c. Peraturan

DJP ini, dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan sepanjang SPT Tahunan tersebut telah lengkap.

11. Penelitian kelengkapan SPT Tahunan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada angka 9, penelitian kelengkapan SPT Tahunan dan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada angka 10 (sepuluh) hari sejak SPT diterima.s
12. Dalam hal KPP menerima SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP yang tidak terdaftar pada KPP tersebut, KPP wajib mengirimkan SPT Tahunan tersebut kepada KPP tempat WP terdaftar paling lama 10 hari sejak SPT diterima.
13. Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan di KP2KP maka KP2KP harus mengirimkan SPT Tahunan ke KPP atasannya paling lama 7 hari sejak SPT diterima.
14. Dalam hal KPP atasan Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) menerima SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP yang tidak terdaftar pada KPP tersebut, KPP wajib mengirimkan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 12 ke KPP tempat WP terdaftar paling lama 10 sejak SPT diterima dari atasan Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).
15. Apabila berdasarkan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan, SPT Tahunan Pembetulan tidak memenuhi syarat sesuai

dengan Pasal 8 ayat (1), ayat (1a) dan ayat (6) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, maka KPP mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.

16. Apabila berdasarkan penelitian kelengkapan SPT, SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) ini, KPP mengirimkan Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan beserta Formulir Surat Jawab atas Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan kepada WP.
17. Apabila diketahui bahwa isi amplop SPT Tahunan yang di sampaikan sebagai mana di maksud pada pasal 2 ayat (1) huruf b dan c Peraturan DJP ini bukan merupakan SPT Tahunan maka KPP mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada WP.
18. Atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 16, WP harus menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan paling lambat 30 hari sejak tanggal diterimannya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan ke KPP tempat WP terdaftar dan menyerahkannya kepada Petugas TPT.
19. Dalam hal Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan telah di kirimkan sesuai dengan alamat Wajib Pajak namun surat tersebut tidak sampai kepada WP dan diterima kembali oleh KPP maka jangka waktu bagi WP untuk menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan adalah paling

lama 30 hari sejak tanggal di terimannya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh KPP.

20. Atas kelengkapan SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP kepada Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), Petugas TPT kemudian melakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan dari WP dan apabila dinyatakan lengkap dilanjutkan dengan pencetakan Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan menyerahkan ke WP.

21. Apabila sampai batas waktu 30 hari sejak :

- a. Tanggal diterimannya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan oleh WP; atau
- b. Tanggal di terimanya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh KPP (dalam hal Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan tidak sampai kepada WP dan di terima kembali oleh KPP)

Telah terlampaui dan WP belum menyampaikan kelengkapan SPT, maka SPT dianggap tidak di sampaikan.

22. Terhadap SPT yang telah di lakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan dan dinyatakan lengkap, dilakukan perekaman dalam rangka penerimaan SPT.

23. Apabila berdasarkan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 22 diketahui bahwa:

- a. SPT Tahunan yang menyatakan lebih bayar di sampaikan setelah 3 tahun sesudah berakhirnya bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, dan WP telah di tegur secara tertulis; atau
 - b. SPT Tahunan disampaikan setelah DJP melakukan pemeriksaan atau menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP).
24. Dalam hal SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 21 dan 23, KPP harus menyampaikan surat pemberitahuan kepada WP yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.
25. Apabila berdasarkan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 22 diketahui bahwa WP salah mengisi NPWP maka KPP mengirimkan Surat Pemberitahuan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
26. Apabila berdasarkan perekaman penerimaan SPT sebagaimana dimaksud pada angka 22 diketahui bahwa Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali maka KPP mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
27. Terhadap SPT yang telah dilakukan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 22, dilakukan perekaman isi SPT Tahunan.

3.2.3. Perbedaan Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Dan Badan Pada KPP Pratama Pekanbaru Tampan

Pada dasarnya proses atau tata cara pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan itu sama dan ada beberapa hal yang membedakannya. Menurut

Undang-Undang Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan No. 16 Tahun 2009

Pasal 3 ayat (3) disebutkan bahwa :

- a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lambat 20 hari (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak.
- b. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak; atau
- c. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

Selain itu, Menurut Undang-Undang Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan No. 16 Tahun 2009 Pasal 3 ayat (6) disebutkan bahwa :

“Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan serta keterangan dan dokumen yang harus dilampirkan dan cara yang digunakan untuk menyampaikan SPT diatur dengan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan”.

3.2.4. Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan pada KPP Pratama Pekanbaru Tampan

Berdasarkan *observasi* langsung dilapangan dan hasil wawancara dengan pegawai Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan yang menyangkut dengan proses pelaporan dan kepatuhan Wajib Pajak orang pribadi dan badan dapat dilihat dari tabel Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun berikut ini:

Tabel 3.2 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2009

Uraian	2009		
	Badan	OP	Total

Jumlah WP terdaftar		11,223	46,853	58,076
SPT Di terima		4,242	20,929	25,171
Rasio Pelaporan SPT Tahunan		37.80%	44.67%	43,34%

Sumber : KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

Tabel 3.3 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2010

Uraian		2010		
		Badan	OP	Total
Jumlah WP terdaftar		12,084	59,397	71.481
SPT Di terima		5,244	37.897	43.141
Rasio Pelaporan SPT Tahunan		43.40%	63.80%	60.35%

Sumber : KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

Tabel 3.4 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2011

Uraian		2011		
		Badan	OP	Total
Jumlah WP terdaftar		11.476	76.784	88.260
SPT Di terima		3.536	54.748	58.284
Rasio Pelaporan SPT Tahunan		30.81%	71.30%	66.04%

Sumber : KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

Tabel 3.5 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2012

Uraian		2012		
		Badan	OP	Total
Jumlah WP terdaftar		7.719	68.596	76.315
SPT Di terima		3.782	45.136	48.918
Rasio Pelaporan SPT Tahunan		49.00%	65.80%	64.10%

Sumber : KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

Berdasarkan tabel diatas tingkat rasio pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan mengalami peningkatan dari tahun 2009 ke tahun 2010 dengan jumlah Wajib Pajak terdaftar sebesar 71,481 dan SPT yang diterima 43,141 yaitu 60,35%. Pada tahun 2011 juga mengalami peningkatan dengan jumlah

Wajib Pajak terdaftar sebesar 88,260 dan SPT yang diterima 58,284 yaitu 66,04%. Namun, pada tahun 2012 mengalami penurunan dengan jumlah Wajib Pajak terdaftar sebesar 76.315 dan SPT yang diterima 48.918 yaitu 64.10%. Jadi dapat disimpulkan bahwa tingkat kesadaran WP dalam melaporkan SPT Tahunannya masih terbilang rendah khususnya pada Wajib Pajak Badan.

3.2.5. Perkembangan Rencana Dan Realisasi Penerimaan

Di bawah ini adalah tabel mengenai perkembangan rencana dan realisasi penerimaan 3 tahun terakhir dimulai dari tahun 2009, 2010, dan 2011. Namun Pada tahun 2012 jumlah penerimaan Surat Pemberitahuan Tahunan belum diketahui jumlahnya, karena pelaporannya baru akan berakhir pada tanggal 30 April 2013 bagi Wajib Pajak badan. Jadi Pihak KPP Pratama Pekanbaru Tampan belum menghitung jumlah Penerimaan ditahun 2012.

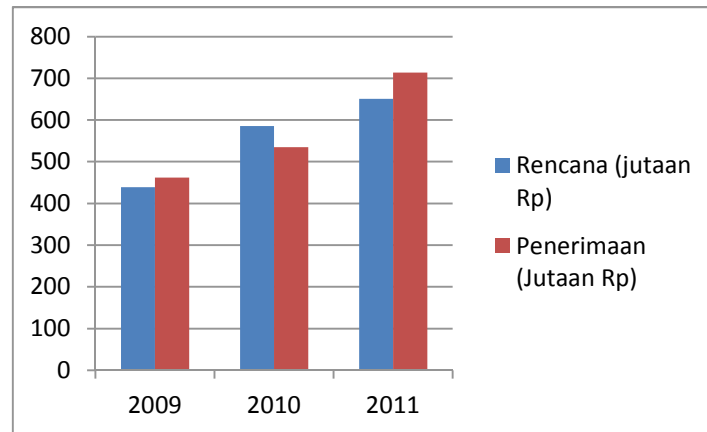
Tabel di bawah ini menggambarkan tentang perbandingan antara rencana dengan realisasinya. Dapat dilihat, setiap tahunnya jumlah penerimaan atau realisasinya semakin meningkat dari tahun ke tahun. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kesadaran Wajib Pajak dalam membayar pajaknya dapat dikatakan baik

Tabel 3.6 Perkembangan Rencana Dan Realisasi Penerimaan 3 Tahun terakhir

Tahun	Rencana (Jutaan Rp)	Penerimaan (Jutaan Rp)
2009	438.760	462.264
2010	585.803	534.761
2011	650.840	713.876

Sumber: KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

Grafik: 3.1 Perkembangan Rencana Dan Realisasi Penerimaan 3 Tahun terakhir



Sumber: KPP Pratama Pekanbaru Tampan (2013)

Berdasarkan pengamatan dan wawancara, proses atau tata cara Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru tampan telah menerapkan sistem dengan undang-undang yang baru sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menurut Undang-Undang Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009, yang dijelaskan pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan

Adapun ditemukan kendala- kendala yang dihadapi oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan yang menyangkut tentang pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan.

- a. Banyak Wajib Pajak Orang Pribadi dan badan yang enggan membayar pajak dan melaporkan pajaknya melalui SPT Tahunan PPh. Hal ini disebabkan banyaknya proses-proses yang mereka anggap menyita waktu

dan tenaga mereka, mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak.

- b. Tingkat kesadaran Wajib Pajak dalam membayar pajak dan memenuhi kewajiban perpajakan secara umum masih sangat rendah. Ini disebabkan karena masih sangat rendah pengetahuan Wajib Pajak tentang perpajakan sehingga menimbulkan ketidaktahuan akan pentingnya pajak bagi pemerintah dan masyarakat luas.
- c. Wajib Pajak masih sering terlambat dalam melaporkan Pajak yang terutang melalui SPT Tahunan PPh. Ini disebabkan karena Wajib Pajak sering mengabaikan himbauan dan sosialisasi dari pihak KPP Pratama Pekanbaru Tampan untuk mendatangi KPP Pratama Pekanbaru Tampan dengan berbagai alasan dari pihak Wajib Pajak.

3.2.6 Sanksi Karena Tidak Memenuhi Kewajiban Penyampaian SPT Tahunan.

Sanksi yang dapat dikenakan kepada Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban menyampaikan SPT Tahunan, yaitu sanksi administratif dan sanksi pidana.

1. Sanksi Administratif

- a. Denda, apabila SPT Tahunan PPh tidak disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, dikenakan denda sebesar Rp 1000.000 untuk SPT Tahunan PPh Badan sedangkan untuk WP Orang Pribadi denda sebesar Rp 100.000

- b. Bunga, sebesar 2% sebulan untuk selama-lamanya 24 bulan atas jumlah pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar dalam hal:
- 1) WP membetulkan sendiri SPT yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar sebelum dilakukannya pemeriksaan.
 - 2) PPh dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar dan/atau dari hasil penelitian SPT terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung.
 - 3) Terdapat kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain.
 - 4) penghitungan sementara pajak yang terutang kurang dari jumlah pembayaran pajak yang sebenarnya terutang akibat diberikan izin penundaan penyampaian SPT Tahunan.
- c. Kenaikan, sanksi ini dapat dikenakan melalui penerbitan Surat ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) apabila SPT tidak disampaikan dalam jangka waktunya dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran.
- Pada UU KUP Pasal 13 ayat 3 Jumlah pajak yang dibayar adalah jumlah pajak yang tercantum dalam SKPKB ditambah dengan sanksi administratif kenaikan sebesar:
- 1) 50% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang dibayar dalam satu tahun pajak.

- 2) 100% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang dipotong, tidak atau kurang dipungut, tidak atau kurang disetor, dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang disetor.
- 3) 100% dari Pajak Pertambahan Nilai barang dan jasa dan pajak atas barang mewah yang tidak atau kurang dibayar.

2. Sanksi Pidana

pada pasal 38 UU KUP menyebutkan bahwa, “ setiap orang yang karena kealpaannya (a) tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau (b) menyampaikan Surat Pemberitahuan, tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dan perbuatan tersebut merupakan perbuatan setelah perbuatan yang pertama kali sebagaimana dimaksud pada Pasal 13A, didenda paling sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, atau dipidana kurungan paling singkat 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang penulis uraikan dalam tinjauan praktek di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan, yaitu:

Terdapat perubahan pada sistem pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan yaitu:

- a. Penyampaian SPT Tahunan tidak dimasukkan dalam amplop. Apabila dimasukkan dalam amplop, petugas akan membukanya.
- b. Surat Pemberitahuan Tahunan KPP Sendiri akan langsung diteliti di depan, bila dinyatakan, lengkap: akan diberi tanda terima dan SPT tahunan distempel lengkap.

Dan apabila tidak lengkap: SPT Tahunan dikembalikan disertai lembar penelitian.

- a. SPT Tahunan KPP Lain tidak diteliti di depan. Petugas penerima bisa meneliti sekilas kalau memang didapati ketidaklengkapan maka disarankan untuk dilengkapi.
- b. SPT Tahunan Lebih Bayar (LB), ada waktu untuk pemeriksaan, terkait UU KUP Pasal 3 ayat (7) huruf c: SPT LB dianggap tak disampaikan bila dilaporkan setelah 3 tahun dan telah ditegur tertulis.
- c. SPT Pembetulan, terkait UU KUP Pasal 8 ayat (1), (1a) dan (6) belum ada pemeriksaan, pembetulan menyatakan Rugi/Lebih Bayar (R/LB)

disampaikan 2 tahun sebelum masa daluarsa penetapan, pembetulan dilakukan 3 bulan setelah menerima Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Keterangan (SK) Keberatan, SK Pembetulan, dan lain-lain yang mana rugi fiskal berbeda dengan rugi yang dikompensasikan.

- d. SPT Lewat Waktu,
- e. e-SPT, dalam penelitian harus dilakukan *viewing* atas data e-SPT. *Viewing* data dilakukan di KPP di mana WP terdaftar.
- f. Pembetulan dilakukan oleh *Account Representative* (AR) dari WP yang bersangkutan.

Keadaanya sebenarnya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, menunjukkan bahwa proses atau tata cara pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru tampan telah menerapkan sistem dengan undang-undang yang baru namun masih banyak Wajib Pajak yang belum melaporkan Surat Pemberitahuan Tahunan PPhnya sesuai dengan proses atau tata cara baru yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

4.2. Saran

Dalam meningkatkan pendapatan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, khususnya untuk meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Tahunan PPh maka penulis dapat memberikan beberapa saran sebagai berikut:

- 1. Memberikan pelatihan atau seminar-seminar tentang bagaimana proses pelaporan SPT Tahunan PPh kepada para Wajib Pajak karena terdapat

perubahan pada sistem pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan. Selain itu melakukan sosialisasi yang lebih intensif kepada seluruh kalangan Wajib Pajak tentang perpajakan dan hal-hal yang berhubungan dengan pajak. Dengan demikian masyarakat selaku Wajib Pajak dapat memahami sistem perpajakan guna meningkatkan kesadaran untuk melaporkan pajaknya.

2. Kepada pihak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan agar dapat memberikan sosialisasi kepada para pegawai dan *staff* Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan dalam proses pelaporan SPT Tahunan PPh agar tidak terjadinya perbedaan peraturan atau syarat-syarat antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya dalam proses pelaporan SPT Tahunan PPh yang dapat menyebabkan kesimpangsiuran informasi oleh Wajib Pajak.
3. Antara pegawai pajak yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pekanbaru Tampan dapat menjalin kerjasama yang baik dan harmonis dengan para Wajib Pajak yang terdaftar. Kerjasama ini di maksudkan untuk membantu para Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan sehingga pendapatan negara dari sektor pajak lebih besar.
4. Bagi para Wajib Pajak yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan baik Orang Pribadi maupun Badan untuk dapat melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik dan benar sesuai dengan peraturan undang-undang perpajakan saat ini. Dengan demikian diharapkan rasio pajak (*tax ratio*) dapat ditingkatkan lagi.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an surah *At Taubah* Ayat: 29

Anastasia, Diana dan Lilis Setiawati. 2009. *Perpajakan Di Indonesia, Konsep, Aplikasi dan Penuntun Praktis*. Penerbit C.V Andi Offset. Yogyakarta

Anastasia, Diana dan Lilis Setiawati. 2010. *Perpajakan Di Indonesia, Konsep, Aplikasi dan Penuntun Praktis Edisi 3*. Penerbit C.V Andi Offset. Yogyakarta

Fidel. 2010. *Cara Mudah Dan Praktis Memahami Masalah-Masalah Perpajakan*. Penerbit Pt Grafindo Persada: Jakarta

Gusfahmi. 2007. *Pajak Menurut Syariat*. Penerbit Rajawali Pers: Jakarta

Judisseo, K. Rimsky. 2005. *Pajak dan Strategi Bisnis, Suatu Tinjauan Tentang Kepastian Hukum dan Penerapan Akuntansi di Indonesia*. Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama Jakarta

Mardiasmo. 2008. *Perpajakan*, Edisi Revisi Tahun 2008. Yogyakarta. Penerbit C.V Andi Offset

Mardiasmo. 2011. *Perpajakan*, Edisi Revisi Tahun 2011. Yogyakarta. Penerbit C.V Andi Offset

Muljono, Djoko. 2008. *Ketentuan Umum Perpajakan Lengkap Dengan Undang-Undang No. 28 Tahun 2007*. Penerbit C.V Andi Offset Yogyakarta

Purwono, Harry. 2010. *Dasar-Dasar Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Penerbit Erlangga

Rahayu, Siti Kurnia dan Ely Suhayati. 2010. *Perpajakan Teori dan Praktis Perhitungan*. PT Graha Ilmu. Yogyakarta

Resmi, Siti. 2009. *Perpajakan Teori Dan Kasus, Edisi Revisi 5*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta

Saputra, Riyandi. 2012. *Tinjauan Kepatuhan Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Tahun Pajak 2011 Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pekanbaru Tampan*. Pekanbaru. UIN Suska Riau. Skripsi tidak dipublikasikan.

Setiawan, Agus dan Basri Musri. 2006. *Perpajakan Umum*. Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada

Soemarso. 2007. *Perpajakan Pendekatan Komprehensif*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta

Suharto, Rudy dan Wirawan B. Ilyas. 2010. *Panduan Komprehensif dan Praktis Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)*. Penerbit Salemba Empat

Tansuria, Ivan Billy. 2010. *Pokok-pokok ketentuan umum perpajakan*. Penerbit Graha Ilmu: Yogyakarta.

Waluyo. 2011. *Perpajakan Indonesia*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta

Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan